

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**

Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИ (СПО)



*Д. В. Полишвайко*  
(подпись) (И. О. Фамилия)

« 23 » мая 2015 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

«    »    20    г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

«    »    20    г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

«    »    20    г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика:	Производственная
Индекс:	ПП.02.01
Профессиональный модуль:	Организация и контроль работы структурного подразделения деревообрабатывающего производства
Специальность:	35.02.18 Технология переработки древесины
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	3
Семестр(ы):	6

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.18 Технология переработки древесины, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2023 № 892.

Разработчик: Михаев Д. Г., преподаватель ИИ (СПО).

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией  
по направлению «Техника и  
технологии строительства.  
Лесное хозяйство»  
«19» мая 2025 г.  
Протокол № 04

РАССМОТРЕНО

На заседании Методического  
совета  
«22» мая 2025 г.  
Протокол № 06

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР  
А. Н. Рябева

Предметно-цикловой комиссией

На заседании Методического  
совета  
«  »    20   г.  
Протокол №   

«  »    20   г.  
Протокол №   

Предметно-цикловой комиссией

На заседании Методического  
совета  
«  »    20   г.  
Протокол №   

«  »    20   г.  
Протокол №   

Предметно-цикловой комиссией

На заседании Методического  
совета  
«  »    20   г.  
Протокол №   

«  »    20   г.  
Протокол №

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПОИЗВОДСТВА**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.18 Технология переработки древесины.

Область профессиональной деятельности: Организация и контроль работы структурного подразделения деревообрабатывающего производства

В части освоения квалификации: техник-технолог

и основных видов деятельности (ВД):

Организация и контроль работы структурного подразделения деревообрабатывающего производства.

## **1.2. Цели и задачи производственной практики**

Цели производственной практики:

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по основным видам деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи производственной практики:

- формирование профессиональных умений (для преддипломной практики тоже);
- расширение, систематизация и закрепление знаний на основе изучения работы конкретного предприятия;
- обработка, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе (дипломном проекте).

## **1.3. Количество часов на освоение производственной практики по профилю специальности:**

В рамках освоения профессионального модуля – 72 часа, в том числе:

Форма обучения	3 курс	
	_ семестр	6 семестр
Очная	6	72

#### **1.4. Планируемые результаты освоения производственной практики по профилю специальности по ПМ.02 Организация и контроль работы структурного подразделения деревообрабатывающего производства**

По результатам прохождения производственной практики по профилю специальности обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- организации деятельности работников структурного подразделения;
- контроля соблюдения работниками технологической дисциплины в рамках структурного подразделения;
- осуществления контроля состояния условий труда работников структурного подразделения на соответствие требованиям охраны труда, пожарной, экологической безопасности.

Результатом освоения производственной практики по профилю является сформированность у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

Код	Содержание компетенции
ПК 2.1	Организовывать деятельность работников структурного подразделения.
ПК 2.2	Контролировать соблюдение работниками технологической дисциплины.
ПК 2.3	Контролировать состояние условий труда работников структурного подразделения на соответствие требованиям охраны труда, пожарной, экологической безопасности и концепции бережливого производства.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПОИЗВОДСТВА

### 2.1. Тематический план производственной практики по ПМ.02 Организация и контроль работы структурного подразделения деревообрабатывающего производства

Код ПК	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
<b>ПК 2.1</b> <b>ПК 2.2</b> <b>ПК2.3</b>	Участие в планировании производства в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства Участие в руководстве работой структурного подразделения деревообрабатывающего производства; Участие в анализе результатов деятельности подразделения; Участие в организации экологически безопасной деятельности подразделения; Оформление отчета по производственной практике.	Тема 1 Изучение работы организации. Проведение инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии, знакомство с рабочим местом. Обеспечение инструментами рабочих мест.	12
		Тема 2 Технологический процесс на предприятии. Назначение производственных заданий исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками работ	12
		Тема 3 Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработке, заработной платы, простоев.	6
		Тема 4 Организация ремонтных работ промышленного оборудования	6
		Тема 5 Трудовые ресурсы деревообрабатывающего предприятия	6
		Тема 6 Составление документации по заработной плате производственным работникам и табеля затрат рабочего времени.	6
		Тема 7 Составление документации по расходу запасных частей и ремонтных материалов.	6

		Тема 8 Мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда работников деревообрабатывающего предприятия, использование экобиозащитной техники в процессе трудовой деятельности. Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности	12
		Тема 9 Обработка информации. Составление и оформление отчета о прохождении производственной практике. Сдача отчетов по производственной практике.	6
		Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета	
		Промежуточная аттестация по ПМ 02 экзамен по модулю	
		Всего часов	72

## 2.2. Содержание производственной практики по ПМ.02 Организация и контроль работы структурного подразделения деревообрабатывающего производства

очная форма обучения

Наименование тем	Содержание	Объем часов
6 семестр		
Виды работ Участие в планировании производства в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства. Доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции..		
Тема 1	Изучение работы организации. Проведение инструктажей, правила трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии, знакомство с рабочим местом. Обеспечение инструментами рабочих мест.	12
Тема 2	Технологический процесс на предприятии. Назначение производственных заданий исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками работ	12
Вид работ: Участие в руководстве работой структурного подразделения деревообрабатывающего производства.		
Тема 3	Оформление первичных документов по учету рабочего времени, выработке, заработной платы, простоев.	6

Тема 4	Организация ремонтных работ промышленного оборудования	6
Тема 5	Трудовые ресурсы деревообрабатывающего предприятия	6
Виды работ: Участие в анализе результатов деятельности подразделения;		
Тема 6	Составление документации по заработной плате производственным работникам и табеля затрат рабочего времени.	6
Тема 7	Составление документации по расходу запасных частей и ремонтных материалов.	6
Виды работ: Участие в организации экологически безопасной деятельности подразделения.		
Тема 8	Мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда работников деревообрабатывающего предприятия, использование экобиозащитной техники в процессе трудовой деятельности. Контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности	12
Виды работ: Оформление отчета по производственной практике		
Тема 9	Обработка информации. Составление и оформление отчета о прохождении производственной практике. Сдача отчетов по производственной практике.	6
Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета		
Промежуточная аттестация по ПМ экзамен по модулю		72
Всего часов		

### 2.3. Виды проверочных работ

Наименование ПК	Виды проверочных работ
ПК 2.1. Организовывать деятельность работников структурного подразделения.	Проверка плана работы структурного подразделения.
ПК 2.2 Контролировать соблюдение работниками технологической дисциплины.	Проверка выполнения плана работы структурного подразделения.
ПК 2.3 Контролировать состояние условий труда работников структурного подразделения на соответствие требованиям охраны труда, пожарной, экологической безопасности и концепции бережливого производства.	Проверка и оценка анализа процесса и результатов деятельности структурного подразделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПОИЗВОДСТВА**

#### **3.1. Общие требования к организации производственной практики**

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Характер проведения производственной практики (по профилю специальности): концентрированно.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки и обеспечивающем осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности, реализуемых ОП, формы обучения и режима пребывания обучающихся;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

Функции руководителя по практической подготовке от Университета определены локальными нормативными актами Университета.

Наличие документации, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности):

- рабочая программа производственной практики;
- договор о практической подготовке обучающихся, заключенный между Университетом и профильной организацией (при проведении практической подготовки в профильной организации);



- приказ о допуске и направлении на практическую подготовку при проведении практики обучающихся;
- дневник по практической подготовке;
- направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Перед началом производственной практики обучающемуся руководитель по практической подготовке выдает дневник по практической подготовке с указанием индивидуального задания и направление на практическую подготовку (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

По окончании производственной практики обучающийся обязан предоставить руководителю по практической подготовке от Университета заполненный дневник по практической подготовке, содержащий аттестационный лист и характеристику, отчет по производственной практике в соответствии с индивидуальным заданием, справку о прохождении практической подготовки (для очной формы обучения, при проведении практической подготовки в профильной организации).

Отчет по производственной практике должен включать материалы, собранные во время практической подготовки в соответствии с индивидуальным заданием на производственную практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в профильной организации, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т. д.

Структура отчета по практике (5 – 15 стр.):

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- текст отчета;
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т. д.);
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фотоматериалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем).

При проведении зачета по производственной практике обучающиеся могут дополнительно представлять собранный материал по практике в форме презентации.

Презентационный материал может включать:

- сведения о профильной организации (месте прохождения практической подготовки);
- фотоматериалы о проделанных видах работ;
- характеристики технологических процессов и оборудования организации;
- другое.

Отчет по производственной практике обучающийся должен

предоставить в срок, установленный приказом о допуске и направлении обучающихся на практическую подготовку при проведении практики.

В дневнике по практической подготовке руководитель по практической подготовке от Университета составляет заключение о выполнении (не выполнении) в полном объеме рабочей программы производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

### **3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Профильные организации на основании договоров о практической подготовке обучающихся создают условия для реализации производственной практики в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

### **3.3. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)**

Для реализации программы производственной практики библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Сафонова, Л. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — Саратов : Профобразование, 2024. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-1688-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/133505>

- Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 3-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-00175-274-5, 978-5-4488-2050-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139725>

- Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100164>

- Сафонова, Л. А. Экономика предприятия : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 189 с. — ISBN 978-5-4488-1211-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139122>

- Сафонова, Л. А. Экономика предприятия : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 189 с. — ISBN 978-5-4488-1211-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139122>
- Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131407>
- Шитов, В. Н. Планирование, организация и управление деятельностью персонала структурного подразделения : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 484 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2092351. - ISBN 978-5-16-019166-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2092351>
- Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 315 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2160249. - ISBN 978-5-16-020123-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2160249>
- Лавренова, Г. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум для СПО / Г. А. Лавренова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1488-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/121295>
- Селезнева, Ж. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности строительного предприятия : учебное пособие для СПО / Ж. В. Селезнева. — Саратов : Профобразование, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-4488-1371-9. — Текст : электронный // ЭБС PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/116252>
- Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0914-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2039079>
- Савицкая, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2025. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2170427. - ISBN 978-5-16-020979-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2170427>
- Фридман, А. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум : учебное пособие / А.М. Фридман. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. — 204 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI:

<https://doi.org/10.29039/01860-6>. - ISBN 978-5-369-01860-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2199628>

• Как правильно оформить презентации: методические рекомендации / О. Э. Лихачева. – Ухта: Изд-во УГТУ, 2022. – 15 с. – Текст : электронный.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Внутренняя электронно-библиотечная система УГТУ (ВЭБС УГТУ);
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Ресурсы научной библиотеки (НБ) ТИУ;
- Ресурсы электронной библиотеки (ЭБ) УГНГУ;
- Ресурсы научно-технической библиотеки РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина;
- Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROФобразование»;
- Университетская информационная система РОССИЯ (Интегрированная коллекция ресурсов для гуманитарных исследований).

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВА**

4.1. Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.2. Текущий контроль результатов практической подготовки при прохождении производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем от профильной организации (руководителем от Университета – при прохождении практики в Университете) представляет собой:

- контроль посещаемости;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника по практической;
- помощь в сборе материала для отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.3. Контроль и оценка результатов освоения производственной

практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем по практической подготовке от Университета в форме ответов обучающегося на контрольные вопросы, защиты отчета по производственной практике с иллюстрацией материала (презентации).

Форма промежуточной аттестации по производственной практике – комплексный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на производственной практике, предусмотренных рабочей программой производственной практики, и своевременном предоставлении документов.

### Результаты освоения производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Организовывать деятельность работников структурного подразделения.	доводить до сведения персонала плановые задания по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции; реализовывать управленческие решения в соответствии с нормами правового регулирования; мотивировать работников на решение производственных задач; рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров в соответствии с компетенцией работника, обеспечивать их предметами и средствами труда предупреждать и управлять конфликтными ситуациями и стрессами; применять нормы правового регулирования	Проверка плана работы структурного подразделения.
ПК 2.2 Контролировать соблюдение работниками технологической дисциплины.	оформлять документацию по управлению качеством продукции; производить расчеты основных технико-экономических показателей при производстве продукции; заполнять отчетную документацию и анализировать работу подразделения	Проверка выполнения плана работы структурного подразделения
ПК 2.3 Контролировать состояние условий труда	давать оценку воздействия на окружающую среду негативных	Проверка и оценка анализа

работников структурного подразделения на соответствие требованиям охраны труда, пожарной, экологической безопасности и концепции бережливого производства.	техногенных факторов при осуществлении профессиональной деятельности; вести утвержденную учетно-отчетную документацию по управлению качеством продукции с учетом концепции бережливого производства; систематизировать и обрабатывать информацию о производственной деятельности структурного подразделения	процесса и результатов деятельности структурного подразделения
--	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения ПП Анализ деятельности обучающегося в процессе прохождения ПП
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - работа с различными прикладными программами.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; толерантность поведения в рабочем коллективе	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы);	

	<p>адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	--	--

#### 4.4. Оценочные и методические материалы

##### Перечень контрольных вопросов к комплексному зачету

1. Понятие, сущность управления.
2. Законодательные, нормативно-правовые акты по вопросам обеспечения промышленно-технической безопасности.
3. Имущество организации: понятие, состав.
4. Элементы оборотных средств, нормируемые и ненормируемые оборотные средства.
5. Доход предприятия, его сущность и значение.
6. Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные.
7. Задачи и основные функции управления.
8. Организация работы предприятия.
9. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности, пути ее повышения
10. Затраты на замену быстроизнашивающихся частей или их комплекта на машину.
11. Планирование и нормирование расхода топлива и смазочных материалов.
12. Нормативно-правовая база лицензирования производственной деятельности.
13. Экологическое сопровождение эксплуатации предприятия.
14. Прибыль организации (предприятия) — основной показатель результатов хозяйственной деятельности.
15. Производственный персонал организации (предприятия).
16. Планирование численности и состава персонала.
17. Капитал организации.
18. Техничко-экономические показатели использования оборудования.
19. Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчета.
20. Система цен и их классификация.

21. Перечень лицензируемых видов деятельности. Порядок лицензирования.
22. Требования нормативной документации, определяющие размер оплаты труда рабочих.
23. Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени).
24. Законодательные, нормативно-правовые акты по вопросам обеспечения экологической безопасности.
25. Организация работы предприятия.
26. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия).
27. Прибыль до налогообложения: состав и особенности формирования в современных условиях.
28. Законодательные, нормативно-правовые акты в области промышленной, природоохранной деятельности по вопросам охраны жизни, здоровья личности, населения.
29. Стадии рационального управленческого решения. Подходы к классификации управленческих решений.
30. Составление калькуляции себестоимости работ.
31. Обеспечение организаций и структурных подразделений эксплуатационными материалами.
32. Расчет показателей экономической эффективности предприятия (участка): срока окупаемости капитальных вложений.
33. Производительность (конструктивная, техническая, эксплуатационная, часовая эксплуатационная).
34. Понятие о себестоимости продукции, работ и услуг.
35. Виды себестоимости продукции, работ и услуг.
36. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство.
37. Задачи и основные функции управления.
38. Содержание процесса управления.
39. Виды оценки и методы переоценки основных средств. Службы оценки имущества (основных средств).
40. Контроль, его понятие. Этапы контроля.
41. Законодательные, нормативно-правовые акты в области промышленной, природоохранной деятельности по вопросам защиты окружающей природной среды в России.
42. Основы организации профессионального отбора кадров.
43. Классификация затрат.
44. Постоянные и переменные затраты.
45. Смета затрат на производство.
46. Обеспечение экологической безопасности производственной деятельности деревообрабатывающего предприятия.
47. Задачи и основные функции управления.
48. Издержки производства и себестоимость продукции, работ и услуг.
49. Стратегическое (перспективное). Формы планирования. Виды планов.



- 50. Понятие и состав издержек производства и обращения.
- 51. Показатели по производству продукции. Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчета.
- 52. Организация, нормирование и оплата труда.
- 53. Производительность труда.
- 54. Классификация и характеристика основных показателей производительности труда.
- 55. Методы измерения производительности труда.
- 56. Техничко-экономические показатели использования оборудования. Показатели технического развития и организации производства, их расчет.
- 57. Производственная мощность предприятия, порядок ее расчета в организации.
- 58. Нормирование и расчет расхода топлива - смазочных и ремонтных материалов.
- 59. Факторы и резервы роста производительности труда.
- 60. Обеспечение экологической безопасности производственной деятельности.

#### **Критерии оценивания ответов на контрольные вопросы к комплексному зачету и защите отчета**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике в соответствии с требованиями задания на практику;
- оформления дневника по практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации;
- оценка за зачет по практике определяется в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.